

SEATECH INTERNATIONAL INC.

Código de ética y conducta

Principios de conducta empresarial

Noviembre 2023

Aprobado por Alta Gerencia:

Diego Canelos
Gerente General

Augusto Zarate
Gerente Administrativo

Revisado por:

Jaime Davila – Pestana
Representante Legal

Elaborado por:

Andrea Reyes B.
Gerente Sostenibilidad

Noviembre 2023

INDICE

02

PRESENTACION

03

PROPÓSITO, PRINCIPIOS Y
VALORES

08

DESTINATARIOS DEL CÓDIGO
Y RESPONSABILIDADES

10

NUESTROS COMPROMISOS
ÉTICOS

18

COMPROMISO DE HACER LO
CORRECTO

24

¿CÓMO HACER LO
CORRECTO?

29

ANEXOS

PRESENTACION

El Código de Ética y Conducta de Seatech International Inc., es el marco de referencia que tiene como propósito fundamental hacer prácticos los valores, los principios y las normas éticas que guían la forma de proceder, a través de criterios orientadores para la actuación de todos sus trabajadores, contratistas, proveedores y demás grupos de interés.

Este instrumento se constituye en un propósito y un compromiso empresarial, que se asume responsablemente, pues la sumatoria de las conductas éticas individuales contribuye a la construcción de una convivencia productiva armónica, una imagen prestigiosa y una cultura basada en principios de comportamiento.

Nuestro Código enmarca todas las políticas, leyes y regulaciones que la organización ha adoptado, así como los convenios internacionales que soportan las condiciones de trabajo en el sector productivo, que se aplican a nosotros y al trabajo que hacemos. Entre éstas están:

- Política Anticorrupción, fraude y soborno transnacional
- Política de Tratamiento de Datos Personales
- Política para el sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo
- Política ambiental
- Código de conducta Amfori BSCI
- Código de conducta de Proveedores y Contratistas

Este Código es la base de nuestros valores compartidos, por ello contamos con que cada uno de nuestros trabajadores y los de las contratistas, sigan nuestro Código y tomen decisiones que preservarán la confianza que nuestros clientes, socios, distribuidores y proveedores han depositado en nosotros.

De este modo, el Código de Ética y Conducta de Seatech International Inc., representa el compromiso colectivo con la excelencia humana, profesional y laboral, que asegura la sostenibilidad de la compañía.

Nuestro Código es un importante recurso, sin embargo, es posible que no se aborde alguna situación que pueda presentarse en el trabajo, para lo cual es importante usar el buen juicio en todo lo que hacemos, y pedir ayuda cada vez que no estemos seguros sobre el curso de acción correcto.

PROPÓSITO, PRINCIPIOS Y VALORES

Nuestro propósito es “Alimentar con pasión al mundo, para darle a la vida el saludable y delicioso sabor del mar”. De la mano de nuestros grupos de interés, nos hemos trazado la misión de *producir atún de manera responsable y sostenible con los mayores estándares de calidad, inocuidad, seguridad, autenticidad y legalidad, generando empleo digno en poblaciones vulnerables*.

Por esto promovemos comportamientos alineados al propósito, la misión y la visión que nos hemos trazado, a través de nuestros seis valores organizacionales como pilares para la consecución de una cultura que nos permitirá alcanzar los resultados proyectados y nos mantendrá en un ambiente de trabajo armonioso, colaborativo y eficiente.

Nuestros valores organizacionales y los comportamientos asociados establecen el estándar mínimo que en materia de conducta laboral deben evidenciar los grupos de interés para realizar las funciones de su puesto de trabajo, con arreglo a los valores y principios presentados; tales comportamientos han sido contruidos colectivamente y constituyen el motor de la cultura organizacional Seatech.

Nuestros principios éticos

1 RECTITUD

Actuamos con base en la verdad, ser honesto, leal y transparente en nuestras acciones. Desde el primer momento y en toda ocasión, hacemos lo correcto, actuando siempre con franqueza, sinceridad y profesionalismo. Señala la coherencia y la integridad, así como la firmeza de carácter que nos permite no desviarnos de lo que sabemos que es lo correcto. Nos permite actuar con base en la verdad, siendo siempre honestos, leales y transparentes

2 EXCELENCIA

Buscamos permanentemente la máxima eficiencia en todas nuestras gestiones para obtener los mejores resultados. Trabajamos con perseverancia con la mente abierta a nuevas ideas, conocimientos y habilidades que nos permiten alcanzar nuestros propósitos organizacionales.

3 RESPONSABILIDAD

Cumplimos eficientemente con los compromisos adquiridos. Procuramos que todos nuestros procesos se realicen con cuidado, atención y cumplimiento. Entendemos que no descuidar ninguna parte de nuestros procesos, es el camino perfecto para el éxito en nuestras acciones. Es, responder de manera abierta y transparente a las consecuencias de nuestros propios actos, planteando siempre una solución que permita reparar o minimizar su impacto.

4 CALIDAD

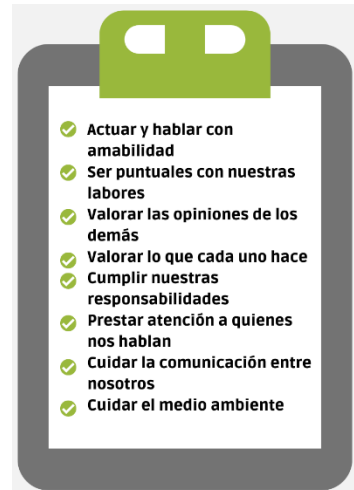
Logramos alcanzar las exigencias más altas de nuestros clientes gracias a que entendemos que el liderazgo y la implicación de las personas en lograr el resultado es responsabilidad de todos y cada uno de quienes trabajamos en esta empresa, es por esto que nos preocupamos por mejorar continuamente nuestros procesos pues cuando se trata de nuestros productos nunca nos arriesgamos.

Nuestros valores organizacionales

RESPETO

Se refiere al relacionamiento cuidadoso con las personas que conlleva el buen trato, el escuchar a los demás y la confianza, y que, junto con reglas claras y conocidas por todos, nos permiten construir un ambiente laboral atento a la dignidad humana, al medio ambiente, al uso de las cosas y a las metas organizacionales.

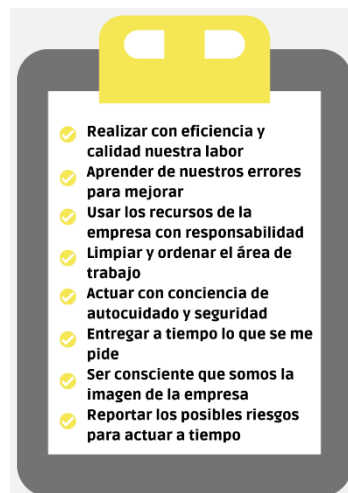
Algunas conductas que promovemos:



COMPROMISO

Es decidir trabajar con empeño en la misión común que propone la empresa lo que implica hacer las cosas a conciencia, aprender de nuestros errores, trabajar con entusiasmo, autodisciplina y orden en nuestras labores, de manera segura y conscientes que nuestras acciones se reflejan en los resultados de cada área y de la organización.

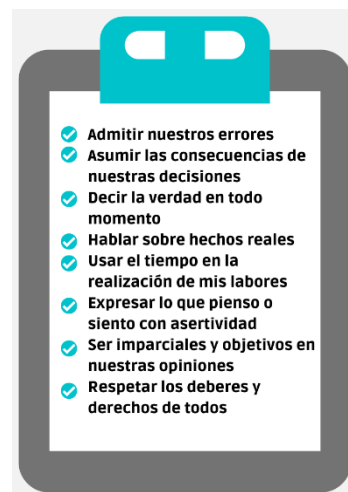
Algunas conductas que promovemos:



HONESTIDAD

Es actuar como pensamos y sentimos en todo lo que hacemos, siendo coherente con los valores organizacionales y alineado con las políticas de la compañía, obrando con la conciencia de la consecuencia de mis actos, procediendo siempre con la verdad, integridad, imparcialidad y rectitud.

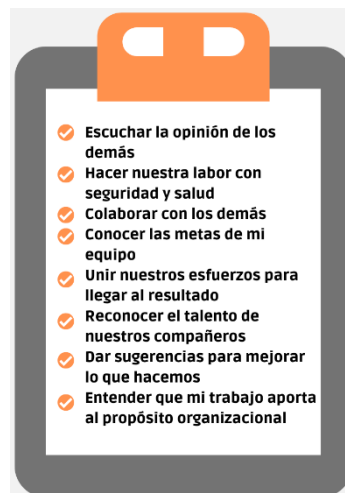
Algunas conductas que promovemos:



TRABAJO EN EQUIPO

Es la disposición a participar y cooperar activamente dentro de un equipo que tiene claro el propósito que se ha trazado, donde todos y cada uno de sus miembros tienen claro sus roles y crean una conexión auténtica entre el trabajo y el sentido de lo que hacen, actúan siempre pensando en la seguridad y la salud de todos sus integrantes y logran una meta común.

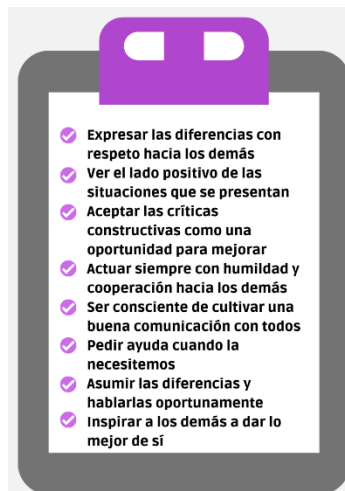
Algunas conductas que promovemos:



BUENA ACTITUD

Es la disposición personal que surge del interior de cada trabajador y toma formas como la entrega, la cooperación, la conciliación y la amabilidad en lo que hace, esforzándonos a ser cada día mejores personas, reconociendo con humildad nuestros límites y valorando el esfuerzo de todos por alcanzar las metas de la organización.

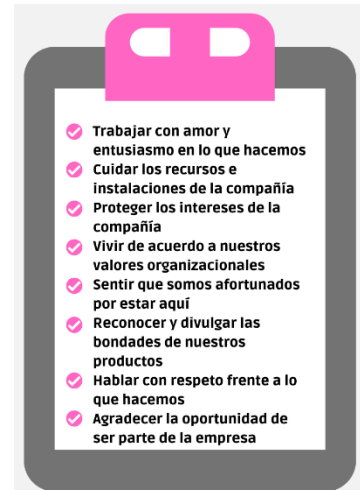
Algunas conductas que promovemos:



ORGULLO DE PERTENECER

Es el sentido de pertenencia que nace de la experiencia de hacer parte de la familia Van Camps, nos impulsa a desarrollar con pasión y perseverancia las acciones necesarias para lograr las metas trazadas, protegiendo y cuidando de ella pues sentimos que nos brinda oportunidades para mejorar la calidad de vida de nuestras familias.

Algunas conductas que promovemos:



DESTINATARIOS DEL CÓDIGO Y SUS RESPONSABILIDADES

Son destinatarios de este Código de Ética y Conducta los grupos de interés de la empresa, es decir, todos los trabajadores y contratistas, proveedores nacionales e internacionales, distribuidores y todas las personas naturales o jurídicas que tengan alguna relación empresarial con Seatech International Inc.

Por lo anterior, este código es de obligatorio conocimiento y aplicación para los destinatarios, quienes debemos velar por que nuestras actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que contiene.

Sin importar qué trabajo realicemos o dónde lo hagamos, somos la cara visible de nuestra empresa. Pensemos en ello mientras nos mantenemos atentos a cada relación personal o comercial y asegurémonos de que nuestras acciones siempre reflejen nuestros valores, dentro y fuera de la compañía.

Responsabilidades de todos los destinatarios

- Conocer e interiorizar la información contenida en este Código y promover estas mismas acciones en todas las personas que sean destinatarios del mismo.
- Actuar conforme con los valores y principios de la compañía.
- Acoger las políticas, leyes y reglamentaciones que rige la actividad que desarrollamos.
- Leer y conocer los códigos, las políticas y leyes de nuestra empresa, es la mejor forma de mantenerse actualizado, respecto a lo que se espera de usted.
- Denunciar situaciones o sospechas de algo ilegal o poco ético. Podría parecer más fácil ignorar el hecho, o dejar que otra persona tome la iniciativa; sin embargo, las malas conductas nos afectan a todos, por más pequeña que sea.
- Compartir las inquietudes con prontitud y cooperar total y honestamente en cualquier investigación interna. Tenga en cuenta que alguien que viola nuestro Código podría enfrentar acciones correctivas, las cuales pueden incluir la finalización del empleo de esta persona.
- Plantear o presentar en los canales definidos, las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el incumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.

Responsabilidades adicionales de los líderes

- Educar con el ejemplo en el cumplimiento de los valores y principios del Código.
- Difundir y garantizar expresamente a los equipos de trabajo el deber de cumplir los principios éticos y con la reglamentación interna de Seatech International Inc. en el desempeño de sus funciones laborales.
- Asegurar que los miembros de su equipo sepan que el Código es un recurso para ellos y que no hay diferencia entre lo que usted hace y lo que usted espera de los demás.
- Realizar acciones periódicas con los integrantes de los equipos de trabajo que propendan por la interiorización del Código en las actividades del área.
- Hacer seguimiento a la gestión, a efectos de verificar la aplicación de los principios del Código y de las políticas internas de la compañía.
- Prohibir y evitar cualquier tipo de represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código.
- Ser intolerantes frente a conductas que violan los valores o principios o con las cuales se incumpla con la normativa aplicable.
- Permitir y promover la formulación de quejas, reclamos y sugerencias, a través del sistema de la compañía.

NUESTROS COMPROMISOS ÉTICOS

1. RESPETO POR LAS LEYES Y NORMAS

Las operaciones de Seatech International Inc. están sujetas a las diferentes leyes y normas vigentes en Colombia. Es nuestro deber mantenernos informados y hacer las adaptaciones que sean necesarias para no incurrir en ninguna violación.

El cumplimiento de las leyes y normas es uno de los principios básicos sobre los que se fundamentan las políticas de nuestra empresa.

1.1. Prácticas de anticorrupción y soborno transnacional

En Seatech International Inc. rechazamos toda forma de corrupción frente a organismos públicos y del sector privado, por lo que en nuestras relaciones se deberán observar prácticas de negocio justas y transparentes, que garanticen el cumplimiento de las leyes y regulaciones del país en el que operamos. Como prevención a las prácticas de soborno y corrupción, en las relaciones comerciales se buscarán únicamente los beneficios correspondientes a la misma negociación, sin obtener ventajas personales en la asignación de contratos y por la adquisición de bienes y/o servicios.

Nuestra [Política Anticorrupción, fraude y soborno transnacional](#), se rige en conjunto con las normas definidas en este código. Por este motivo, los trabajadores NO debemos:

- Solicitar o recibir para sí mismos, familiares o terceros, dádivas o contraprestaciones de cualquier persona jurídica o natural, en dinero, regalos, servicios, préstamos, descuentos, viajes, entretenimiento o similares, con ocasión de cualquier servicio solicitado a y/o prestado por la empresa. Se consideran también un beneficio impropio los contratos de trabajo o consultoría para partes relacionadas muy cercanas.
- Sugerir, ofrecer o entregar a terceros, directa o indirectamente, dádivas o contraprestaciones, en dinero o en especie, como medio para la obtención de cualquier negocio a favor de la empresa.
- Ofrecer, prometer a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente, dinero, cualquier objeto de valor pecuniario o cualquier otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor realice, omita o retarde

cualquier acto relacionado con el ejercicio de las funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional.

- Ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de un soborno o a un intento de este.

1.2. Protección de datos

Seatech International Inc. reconoce que los datos personales a los que pueda tener acceso son propiedad de las personas naturales titulares de los mismos y que sólo ellas pueden decidir sobre su tratamiento. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente en la autorización obtenida al momento de recabar el dato, y respetando las normas legales vigentes que la reglamenta.

El tratamiento de los datos personales de los titulares por parte de la empresa, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular conforme a las políticas de protección de datos de Seatech International, las cuales pueden ser consultadas en la [Política General para el Tratamiento de Datos Personales.](#)

1.3. Contra el lavado de activos, financiación del terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

En Seatech International Inc. estamos comprometidos con la lucha contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en todas las operaciones y negocios que se adelanten en la empresa y rechazamos cualquier actividad delictiva o conducta que esté en contra de nuestro [Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva \(SAGRILAF\).](#)

Los delitos definidos en la legislación contra el lavado de activos incluyen perjudicar u obstruir una investigación y no informar sobre una actividad sospechosa. Es por esto que en la empresa hemos tomado las medidas necesarias para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y esperamos de todos nuestros trabajadores y funcionarios una actitud decidida en ese sentido y que acaten las correspondientes directrices.

En materia de prevención y control de lavado de activos se requiere particularmente, que todos nuestros empleados y funcionarios cumplan con los

principios de conocimiento del cliente o grupo de interés, así como el origen de sus fondos, conocimiento del mercado, reporte de operaciones sospechosas, conservación de documentos y atención oportuna a los requerimientos de las autoridades competentes, colaborando y suministrando la información que se disponga en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.

1.4 Compromiso con la transparencia y la ética empresarial

La empresa está comprometida con la ética y la transparencia empresarial, para ello ha definido el Programa Transparencia y Ética Empresarial, acorde a los lineamientos que insta a las contrapartes colaboradores, clientes, proveedores, y contratistas, donde se evidencia el compromiso de Seatech International Inc. a actuar de acuerdo a los principios y normas legales vigentes, y a seguir el presente código como una guía para el relacionamiento con las partes interesadas. Para ello cuenta con la **Política de conflictos de interés** y además del Comité de Ética y conducta, cuenta con un oficial de cumplimiento de ética, quien realiza el debido seguimiento hacer frente a las practicas no éticas que puedan presentarse.

2. DERECHOS HUMANOS

En Seatech International Inc., aplicamos altos estándares en materia de conducta ética, tratamos a nuestros trabajadores con equidad, dignidad y respeto, y cumplimos con todas las leyes y normas en vigor.

En la empresa es obligatorio respetar como mínimo, los siguientes conceptos fundamentales establecidos por los diferentes Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en el **Código de Conducta BSCI**:

- Protección del derecho a la igualdad de oportunidades y al trato no discriminatorio, teniendo en cuenta la diversidad que ello aporta a la propia actividad empresarial (Convenio 111).
- Impedir el trabajo infantil y respetar la edad mínima para trabajar (Convenios 138 y 182).
- Apoyar la aplicación de una remuneración justa y equitativa (Convenio 100).
- Respetar el derecho de los trabajadores a la sindicación y la negociación colectiva (Convenios 98, 154).
- Tener en cuenta, cuando proceda, las implicaciones que en materia de derechos humanos pudiera tener la toma de decisiones organizacionales.

Para esto contamos además con una **Política no al trabajo Infantil, Política en contra de acoso laboral la Política no discriminación y derecho a la equidad, la Política de libertad de asociación**, las cuales respaldan nuestro compromiso con prácticas correctas.

3. PROTEGER NUESTRO TALENTO HUMANO

Seatech Internacional Inc. reconoce la importancia del talento humano en los resultados de la compañía que han sido incentivados por la motivación y el alto sentido de pertenencia; por lo cual trabajamos en un modelo de gestión fundamentado en la convivencia productiva armónica que, a través de nuestros valores organizacionales y nuestros principios éticos, consolidamos día a día procesos cada vez más eficientes, colaborativos y seguros.

3.1. Respeto mutuo

En Seatech International Inc. buscamos que cada trabajador sea respetado, por lo que nuestro trato siempre se debe dar de una manera profesional, construyendo relaciones basadas en el respeto mutuo, la confianza y la cooperación.

Tenemos estrictamente prohibido cualquier tipo de maltrato, amenazas, trabajo forzoso o indigno, que atente contra la dignidad individual de las personas.

Así mismo no se permitirá ninguna forma de tratamiento en el lugar de trabajo que sea, que involucre el acoso laboral, mental o sexual o de cualquier otro tipo. El Comité de Convivencia Laboral, es el encargado de prevenir conductas que generan riesgos psicosociales.

FIGURA 1. ACOSO LABORAL

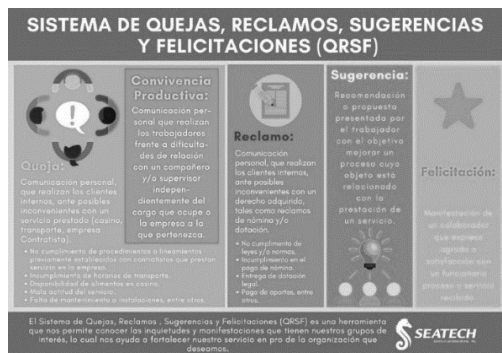
 SÍ ES	NO ES 
• Los actos de agresión física. • Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social. • Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo. • La alusión pública o privada a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona. • Trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales. • Múltiples denuncias disciplinarias temerarias. • La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.	• Asumir una determinación firme en la toma de una decisión, siempre que se enmarque dentro del debido respeto. • Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo. • La formulación de circulares o memorandos encaminados a solicitar exigencias técnicas o a mejorar la eficiencia laboral. • El llamado de atención que se haga ni la premura exigida para el cumplimiento de una labor encomendada. • La exigencia de diligencia y cumplimiento en las labores correspondientes al cumplimiento de su cargo. • La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral, lealtad empresarial e institucional.

3.2. Gestionar las diferencias

En el desarrollo de las actividades de la compañía nos encontramos un gran grupo de trabajadores con costumbres diferentes, que en ocasiones podrían entrar en conflicto entre sí. Para la resolución de estos conflictos consideramos que es esencial fomentar como primera práctica el diálogo directo, sin embargo, en caso de no llegar a un acuerdo o no sentirse en confianza para abordar estas conversaciones, podrán presentarse ante la Dirección de Gestión humana o los líderes de área, para darle el respectivo trámite.

Adicionalmente para contratistas, y proveedores contamos con el Sistema de Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias, a través del cual se tramitan y gestionan las situaciones que puedan presentarse entre nuestros trabajadores, como una Queja de Convivencia Productiva, instancia en la que procuramos asegurar un manejo justo de las situaciones y establecer los compromisos que permitan superar los conflictos que se dan entre personas.

FIGURA 2. SISTEMA DE QRSF



3.3. Empleo digno y reconocimiento

Estamos comprometidos con el crecimiento económico y social de la comunidad donde operamos a través de la creación y mantenimiento de empleo digno, por esto cumplimos con toda la normatividad en materia de protección social y garantizamos el trabajo decente respetando los principios y derechos laborales fundamentales, como el ingreso justo y proporcional al trabajo realizado, sin discriminación de ningún tipo.

Capacitamos a nuestros trabajadores e invertimos en el entrenamiento y desarrollo de nuestros colaboradores y hacemos todo lo posible por desarrollar las condiciones necesarias para el buen desempeño de sus labores.

Los procesos de selección y contratación de la empresa se basan en el mérito personal, y no se dejan influir jamás por factores como la raza, el color, la religión, el género, el origen nacional, la edad, las preferencias sexuales o las discapacidades.

En Seatech International Inc. consideramos que cada persona tiene un valor único y reconocemos que su contribución individual es indispensable para el equipo de trabajo en el que se desenvuelve. Por lo tanto, promovemos la diversidad en los equipos de trabajo, pues creemos que proporciona un entorno que fomenta iniciativas para la mejora de los procesos y a su vez, genera oportunidades para el desarrollo personal y profesional.

3.4. Seguridad y salud

En Seatech International Inc. estamos comprometidos con el trabajo seguro y saludable para los trabajadores y para aquellas personas que visiten o trabajen en nuestras instalaciones y áreas de trabajo.

Estamos convencidos que el cumplimiento de nuestro compromiso con la salud y la seguridad es una tarea de todos, por lo tanto, permanente revisamos de nuestros procesos, así como también establecemos y aplicamos normas, directrices, sistemas y procedimientos.

Para mantener la salud y la seguridad, tanto a nivel individual como de la compañía, debemos demostrar siempre una capacidad de liderazgo, cuidado y atención mutuos.

Creemos que la actitud y el compromiso de todos y cada uno de los trabajadores, es lo que contribuye a mantener un lugar de trabajo libre de accidentes.

Construir una cultura de apoyo a la seguridad requiere de un liderazgo visible, formación continua y un elevado nivel de participación por parte de todas las personas presentes en el lugar de trabajo. Por esto, la compañía apoya y fomenta la identificación de situaciones peligrosas, así como la evaluación y gestión de riesgos permanente.

Es por esto que es deber de todos los trabajadores, contratistas y visitantes, realizar reportes de actos y condiciones subestándar, informar oportunamente de cualquier novedad que ponga en riesgo su integridad y/o la de los demás,

con el fin de disminuir la probabilidad de materialización del riesgo asegurando la continuidad de los procesos.

4. COMPETENCIA

La empresa compite en los mercados de forma justa y transparente, cumpliendo con la legislación vigente en cada uno de los países a donde nuestro producto llega, promoviendo la libre y justa competencia en beneficio de los consumidores.

Por lo tanto, es responsabilidad de la empresa y de cada uno de nosotros como trabajadores de la compañía, velar por:

- Superar las expectativas de los clientes con productos de excelente calidad.
- Establecer relaciones comerciales con los clientes de la empresa, que cumplan con la legislación fiscal y laboral, con especial atención a los socios comerciales que eviten el trabajo infantil, los impactos ambientales adversos y demás aspectos relacionados en el Código de Conducta de BSCI y al presente Código.
- Prescindir a toda costa de cualquier táctica competitiva que pueda dañar la reputación de la compañía.
- Competir de manera justa, pero vigorosa y nunca usar el engaño o la tergiversación ni abusar de la información confidencial para obtener una ventaja injusta sobre nuestros competidores.
- Brindar a nuestros clientes información veraz sobre la calidad, características y disponibilidad de nuestros productos, y no hacer comentarios despectivos sobre nuestros competidores.

5. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Para lograr los objetivos organizacionales, resulta esencial mantener unos elevados estándares de conducta social y ambiental en cada proceso dentro de la empresa.

Seatech International Inc. está comprometido con los principios de la responsabilidad social empresarial que interrelacionan las dimensiones social, ambiental y económica de la sostenibilidad (personas, planeta, rentabilidad). En consecuencia, la empresa fomenta activamente un entorno socialmente responsable, seguro para sus trabajadores, clientes y comunidades cercanas.

6. MEDIOAMBIENTE

La conservación de los recursos naturales no renovables, el reciclaje y el manejo eco- eficiente de los residuos, hacen parte de nuestro compromiso con la constante mejora de nuestro comportamiento ambiental.

El cumplimiento de los requisitos legales que aplican a nuestra industria, el fomento de buenas prácticas ambientales y la mejora continua de nuestros procesos, es un compromiso de nuestra gestión.

Nuestra [Política Ambiental](#) se basa en tres objetivos fundamentales:

1. Racionalizar el uso de recursos naturales para proteger el medio ambiente, produciendo con el menor desperdicio posible de agua, a la vez que tratamos la que utilizamos, para disponerla en condiciones óptimas acorde con los estándares requeridos por las autoridades.
2. Promover el reciclaje y el manejo adecuado de los residuos.
3. Mejorar continuamente el desempeño medioambiental de nuestras operaciones.

7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización, puntos de vista del consumidor, ideas de ingeniería y fabricación, recetas de productos, diseños, bases de datos, registros, información sobre salarios y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

Nuestro éxito depende del buen uso de la información confidencial. A menos que así lo exija la ley o lo autorice la Alta Dirección de la empresa, los trabajadores no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación.

Seatech International Inc. respeta el hecho de que los terceros tengan un interés similar en proteger su información confidencial. En caso de que terceros tales como socios de una alianza comercial, proveedores o clientes compartan información confidencial con nosotros, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial de nuestra compañía.

COMPROMISO DE HACER LO CORRECTO

Todos y cada uno de nosotros hacemos parte de un gran equipo, así que, por más pequeño que crea que es su trabajo, en cada acción, conducta o decisión reflejaremos los principios y valores que juntos hemos definido, para representar a la empresa de la mejor forma. A continuación, lo que se espera de todos nosotros.

1. CONFIDENCIALIDAD

La manera de utilizar la información puede generar resultados positivos o negativos, ya que este uso repercute sobre la dinámica de las empresas y sobre la imagen de las personas. En este sentido, es de suma importancia que todos los grupos de interés de la empresa cumplamos con las siguientes pautas:

- Por respeto a los demás colegas, proteger la confidencialidad de los registros personales, que permanecen restringidos a quien tiene necesidad funcional de conocerlos, salvo si el trabajador autorizase su divulgación o si esto fuese exigido por ley, reglamento o por una decisión judicial.
- Por tratarse de una conducta socialmente reprobada, no manipular ni valerse de información sobre los negocios de Seatech International Inc. o de sus clientes, que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros.
- Por ir contra la propiedad intelectual, no usar para fines particulares, ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de informaciones que pertenezcan a Seatech International Inc., aunque se hayan obtenido o desarrollado por el propio trabajador en su ambiente de trabajo.
- Por poder representar legítimas ventajas competitivas y en respeto a la imagen de la compañía, mantener el sigilo de las informaciones internas, o sea, de las informaciones que no sean de dominio público, incluyendo las redes sociales.

2. PROTECCIÓN DE ACTIVOS

- La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la empresa. Entendemos por activos de la empresa, no sólo la infraestructura física, vehículos, maquinas, equipos o herramientas e insumos de trabajo sino también los diseños, planos, fórmulas, procesos, sistemas, tecnologías, estrategias de negocios, nuestras marcas, entre otros.
- Hacemos un uso responsable de los activos de la empresa, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento y utilidad, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.

- Estamos comprometidos con la protección de la propiedad intelectual de la empresa, representada esencialmente por sus marcas, procesos de fabricación y su sistema de gestión de calidad.
- Cuidamos con especial diligencia los activos que se nos encomienda y estamos atentos a informar a nuestros jefes sobre situaciones que puedan conducir a la pérdida o al uso indebido de dichos activos.

3. CONDUCTAS FRENTE A TERCEROS

- Ningún trabajador puede representar a la empresa en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- Debemos abstenernos de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros.
- Representamos la compañía ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos o privados, únicamente cuando existe una autorización expresa del Gerente General, salvo aquellos casos en que la función esté implícita en las responsabilidades del cargo.
- Ejercemos criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores y contratistas.
- Cualquier participación en redes sociales que involucre a la compañía, se hará protegiendo el buen nombre de la marca y la empresa; en todos los casos dicha participación se da por hecho que es a título personal.

4. CONFLICTOS DE INTERÉS

- Las personas que realicen actividades laborales o productivas externas permitidas por su contrato de trabajo, de carácter personal, deberán asegurar que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa y que no se desarrolle y que no interfiera con su jornada laboral.
- Todos los trabajadores tenemos la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que puede entrar en conflicto con su función dentro de la empresa. Para esto existe el formato "Reporte interno de conflictos de interés" al que puede acceder a través de la oficina de Gestion humana, el Comité de Ética y el Oficial de cumplimiento de Ética.
- Si sentimos como trabajadores que existen intereses personales que pueden influir en nuestro desempeño en el trabajo, debemos comunicárselo a nuestro jefe inmediato o reportarlo a través del formato de "Reporte interno de conflictos de interés" al que puede acceder a través de la oficina de Gestion humana, el Comité de Ética y el Oficial de cumplimiento de Ética.

- Cualquier transacción de la empresa con empresas que tengan algún vínculo personal con un trabajador, serán comunicadas a las instancias respectivas: Comité de Ética y Conducta, Oficial de Cumplimiento de Ética o Alta Gerencia.
- Los trabajadores no podremos beneficiarnos con información confidencial, o con las oportunidades de negocio a las que tenemos acceso, como resultado de nuestra posición en la empresa.
- Los trabajadores que tengan alguna influencia en la compra de materiales o servicios, no deberán involucrarse en inversiones personales relacionadas con las mismas.
- Los trabajadores no podremos hacer uso de los fondos de la compañía para fines particulares, bajo ningún concepto.
- No dispondremos del personal de la empresa, así como tampoco de las instalaciones y otros recursos para fines particulares, salvo expresa autorización de la Alta Gerencia (Gerencia General, Gerencia Administrativa o la Presidencia).
- Ningún trabajador recibirá directa o indirectamente concesiones, valores o bienes que provengan de personas o empresas en cualquier forma vinculadas a las actividades de la empresa.
- Los trabajadores de la empresa, ni familiares dentro del 2º grado de consanguinidad, afinidad o primero civil, no podrán participar en los concursos, sorteos o promociones comerciales que sean dirigidos a nuestros grupos de interés externos como clientes o proveedores, con el objetivo de mantener la transparencia.

5. COMUNICACIONES

En Seatech International Inc. nos aseguramos de que la información que compartimos sobre nuestra empresa sea asertiva, coherente, precisa y completa. Si usted tiene en cuenta el poder de las palabras, la cantidad de formas en que puede compartirlas y el impacto que dichas palabras puede comprender el valor de enviar un mensaje claro.

Con el fin de garantizar que se transmita información precisa y completa al público, a las entidades de control y a otros, la Alta Gerencia designará de acuerdo al caso, a las personas que sirvan como nuestros portavoces oficiales de la empresa. A menos que esté autorizado para hacerlo, no haga ninguna declaración pública en nombre de Seatech Internacional Inc.

En caso de que se produzcan solicitudes externas de información (por ejemplo, de medios de comunicación o entidades de control) éstas se deben canalizar y gestionar a través de la Oficina de Comunicaciones la cual se encargará de

presentar dicha solicitud a la Gerencia General y/o área Jurídica, para su aprobación.

Cuando utilice las redes sociales:

- Indique claramente que toda opinión que usted expresa sobre nuestra empresa es suya y que no refleja la opinión oficial de la empresa.
- No divulgue información comercial confidencial sobre nuestra empresa o sobre nuestros clientes, socios comerciales o proveedores lo cual incluye fotografías y videos que muestren el know how de la empresa.
- No publique algo que sea información comercial confidencial, discriminatoria o que constituya una intimidación, acoso o abuso.
- Represente a la empresa, siempre y en todo lugar, con prudencia, honestidad y franqueza, con máxima objetividad a la hora de aludir a hechos u opiniones.

6. CONDUCTA INTERNA

Mantener los estándares de comportamiento alineados con nuestra cultura y valores propuestos, es responsabilidad de todos los que hacemos parte de esta empresa. Entre las conductas que se espera de todos nosotros están:

- El trato justo entre nosotros, que actuemos con responsabilidad y que evaluemos las consecuencias de nuestras acciones sobre las otras personas, orientadas por conductas como la cooperación, calidad y excelencia, que contribuyen para que la empresa ofrezca productos cada vez más competitivos.
- Proyectar nuestras conductas y comportamientos con relación al buen ejemplo, activando nuestros valores y principios organizacionales. El compromiso de los jefes, directores y gerentes, es liderar con el ejemplo, representando estos valores organizacionales.
- Incentivar la retroalimentación constructiva entre colegas y a las personas a cargo para mejorar los procesos, que conlleven a la identificación de oportunidades y acciones de mejora.
- Es responsabilidad de cada líder el desarrollo de su equipo de trabajo, a través de acciones de formación que contribuyan para el crecimiento personal y profesional de cada una de las personas que tiene a cargo.
- Es deber de todos mantener un ambiente de trabajo seguro, sano, productivo y digno, basado en la responsabilidad, la imparcialidad y el respeto.
- Optimizar el uso de recursos y los usamos de forma responsable, evitando el desperdicio o su deterioro, entre los cuales se incluye el manejo del tiempo.
- Respetar los criterios y privacidad de nuestros compañeros, contratistas, clientes o proveedores, absteniéndonos de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y/o política.

- Respetar la privacidad de nuestros clientes, de nuestros compañeros de trabajo y de otras personas con quienes realizamos negocios y manejamos su información personal con sumo cuidado. Entendemos que "Información personal" es toda información que se puede utilizar para identificar a alguien, de manera directa o indirecta, por ejemplo, nombre, identificación de empleado, dirección de correo electrónico o número de teléfono.

En sentido contrario, las conductas limitantes y el uso del poder jerárquico para imponer autoridad u obtener ventajas, no son permitidas ya que van en contravía de los valores adoptados por la organización. Entre las conductas no permitidas, están:

- Presionar a las personas a cargo para que realicen servicios de orden personal.
- Acosar sexualmente a los trabajadores.
- Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los subordinados o a quienes tienen posición jerárquica equivalente.
- Presentar trabajos o ideas de colegas sin otorgarles el merecido crédito.
- Emitir juicios infundados y malintencionados sobre otras personas.
- No respetar ni valorar el trabajo de los demás.

7. FAVORES COMERCIALES Y/O REGALOS

Un favor comercial es un regalo (ya sea en dinero o en especie) suministrado a/por un socio comercial a un trabajador de la compañía o de las empresas contratistas que prestan servicios dentro de las instalaciones de la empresa.

En ciertas circunstancias, el intercambio de favores comerciales restringidos y en especie, podrían considerarse apropiados. Sin embargo, no buscamos influenciar indebidamente las decisiones de nuestros clientes o proveedores ofreciéndoles favores comerciales, del mismo modo que exigimos que las decisiones de los empleados no sean afectadas por el hecho de haber recibido favores comerciales.

Para evitar malos entendidos, ante la concesión de favores comerciales obraremos de la siguiente manera:

- Demos informar de inmediato a nuestro superior sobre cualquier oferta de dinero, honorarios o comisión confidencial que nos sea propuesta. No olvidemos que solicitar o aceptar un honorario o comisión confidencial podría constituir un acto delictivo.
- No aceptaremos ningún regalo relacionado con los negocios de la empresa a no ser que sea de un valor simbólico.

- Cuando resulte práctico, cualquier regalo a entregar por usted en calidad de favor comercial debe incluir el nombre de la empresa.
- En cuanto a alimentos y agasajos, podemos ofrecer o recibir alimentos ocasionales, razonables y adecuados o agasajos sencillos, con tal de que se hable de negocios y que la actividad tenga un propósito comercial claro.
- No debemos aceptar ningún equivalente en dinero, ni permitirle a ningún familiar inmediato que acepte nada de ninguna persona con quien la empresa mantiene una relación comercial.
- Cualquier oferta que le hagan de regalos o cualquier otro favor comercial que sea superior 0.5 SMMLV, deberá ser informado a su jefe inmediato.

Entonces, ¿se puede recibir y/o entregar regalos en fin de año, presentes, felicitaciones particulares?

Los colaboradores debemos abstenernos de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros.

La entrega y recepción de regalos está permitido siempre y cuando no se vea afectado el interés de la empresa, ni su relación comercial con otras personas u organizaciones.

La toma de decisiones sobre recibir o rechazar este tipo de manifestaciones, está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.

8. DONACIONES

- Las donaciones que se soliciten a la empresa sólo podrán ser autorizadas por la Gerencia General y la Gerencia Administrativa.
- La empresa podrá hacer donaciones a personas naturales y a personas jurídicas debidamente constituidas, siempre en el marco de lo permitido por la Ley y en su política de responsabilidad social corporativa, las cuales serán formalizadas mediante una solicitud escrita y se otorgarán con una finalidad altruista, esto es, sin esperar contraprestación directa alguna.
- Las donaciones realizadas no podrán entregarse en beneficio personal de los empleados o funcionarios de los donatarios.

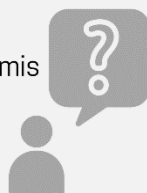
¿CÓMO HACER LO CORRECTO?

Independientemente de las funciones o cargo de los trabajadores de Seatech International Inc., mantendremos una conducta acorde con los valores y principios éticos organizacionales, que impulsen acciones orientadas a la consecución de nuestros objetivos, respetando las leyes y cumpliendo con las expectativas éticas de la sociedad.

1. VALIDA TUS DECISIONES Y ACCIONES

Existen tres preguntas clave para validar las decisiones o acciones frente a una situación. Si puedo responder que “sí” a todas estas preguntas, probablemente sea seguro proceder. Pero si responde que “no” o “no estoy seguro” a cualquiera de ellas, entonces se debe detener y reconsiderar la situación. Siempre es apropiado —en cualquier situación y bajo cualquier circunstancia— pedir ayuda. Así que cuando deba decidir sobre algo, que considere dudoso, hágase estas tres preguntas clave:

1. ¿Refleja nuestros valores?
2. ¿Es bueno para la empresa y mis compañeros de trabajo?
3. ¿Me sentiría bien si todos se llegaran a enterar?



2. A DÓNDE ACUDIR PARA PEDIR AYUDA

Para dar cumplimiento a nuestro Código, hemos establecido varios canales de comunicación.

En primera instancia si tiene alguna pregunta, problema o inquietud, deberá dirigirse a su jefe inmediato. Probablemente él o ella está en la mejor posición para entender su inquietud y tomar la acción apropiada.

Si se siente incómodo hablando con su gerente o supervisor, o si ya compartió su inquietud y le parece que no se está tratando de la manera adecuada, acuda a Gestión Humana o a otro Directivo de la empresa.

Nada en el presente Código le prohíbe comunicarse con instancias gubernamentales acerca de posibles violaciones de las leyes nacionales,

regionales o locales. Asimismo, el Código no le exige notificar a la compañía sobre cualquier comunicación.

Otra instancia para manifestar su pregunta, problema o inquietud es a través del correo electrónico lineaetica@seatechint.com a través de la cual podrá registrar su denuncia la cual será analizada por el Comité de Ética y Conducta. Una vez que informe de su pregunta o inquietud, usted recibirá un número de caso que será su referencia si desee consultar sobre el caso y recibir actualizaciones de estado respecto al mismo.

Para realizar una adecuada investigación, puede presentar una denuncia personal o anónima, sin embargo, seremos más efectivos investigando, si en el correo electrónico incluye la siguiente información:

ESPECIFICAR EL TIPO DE SOLICITUD

- Denuncia
- Consulta

CONTEXTO DE LA DENUNCIA O CONSULTA

- Personas involucradas en la situación no ética
- Cargo que ocupa(n) esta(s) persona(s)
- Fecha y lugar de los hechos que denuncia o consulta
- Detallar los hechos relacionados con la denuncia o consulta

IDENTIFICACION DE QUIEN DENUNCIA

- Anónimo: Correo electrónico
- No anónimo: nombre, teléfono, correo electrónico, relación con los denunciados.

MOTIVOS DE LA DENUNCIA

- Detallar que lo motiva a reportar esa conducta no ética

ADJUNTAR EVIDENCIAS

- Adjuntar las evidencias necesarias para investigar los hechos denunciados o consultados, tales como fotografías, audios, videos, documentos, correos electrónicos, etc.

3. GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA.

3.1. Canales de denuncia

Las inconformidades sobre los comportamientos señalados en este código se canalizarán a través de tres canales:

1. Dirección de Gestión Humana
2. Directores y Gerentes de la compañía

3. Correo electrónico de la Línea de Ética y conducta: lineaetica@seatechint.com
4. Oficial de Cumplimiento Ética: oficialcumplimientoetica@seatechint.com

Este Código recoge los principales comportamientos deseables para todos los grupos de interés de Seatech International Inc., sin embargo, es posible que se den otros que generen duda o incertidumbre sobre su aporte o no, a este marco de ética y conducta empresarial. En tales casos, también podremos consultarlo con nuestros directores o gerentes, para seguir los trámites respectivos.

Las oficinas de Gestión Humana y todos los directivos en general, son la instancia responsable de asegurar la divulgación del Código de Ética y Conducta con los grupos de interés involucrados.

Este Código se articula con otras políticas y códigos de la Compañía que se listan en la presentación, de este documento.

3.2. Acciones disciplinarias

Es importante recordar que los directivos y trabajadores que intencionalmente incurran en conductas que violen gravemente los principios y comportamientos expresados en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la Ley, en nuestro Reglamento Interno de Trabajo y/o los contratos de trabajo.

Estas sanciones pueden ir desde una amonestación hasta el despido, sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

El trabajador que infrinja alguna de las normas descritas en el presente código tendrá derecho a dar sus explicaciones mediante aclaración de hechos o descargos conforme a convención, laudo arbitral o Reglamento Interno de Trabajo según el caso. El incumplimiento de estas normas se considera como una falta, que podrá ser calificada como leve, grave o muy grave.

Los llamados de atención y/o sanciones a las que haya lugar por el incumplimiento del presente Código se determinarán de acuerdo con la normatividad vigente.

El Comité de Ética y Conducta será responsable del análisis de los casos, realizar la respectiva investigación, considerar si existe la violación y proponer la sanción informando al área correspondiente a la que le compete la investigación disciplinaria conforme al Reglamento Interno de Trabajo, convenciones colectivas, laudos arbitrales, los contratos de trabajo y el Código Sustantivo del

Trabajo, según el caso, la cual acorde con sus competencias deberá tomar las decisiones respectivas.

De acuerdo con los principios y valores de nuestra Organización, es deber de los todos los trabajadores de Seatech International Inc. informar acerca de las infracciones al Código de Ética y Conducta. No hacerlo constituye, por sí mismo, una violación al Código.

3.3. Comité de Ética y Conducta

El Comité de Ética y Conducta será elegido por la Alta Gerencia, y sus responsabilidades son las siguientes:

1. Asegurarse de la adecuada difusión y aplicación de este Código de Ética y Conducta, para lo cual promoverá una campaña anual para resaltar los valores y conductas que se fomentan en este documento.
2. Ser un órgano de consulta, revisando las solicitudes de aclaración en relación con las dudas sobre la aplicación del código, cuando éstas no puedan ser resueltas por la Dirección de Recursos Humanos, los directores o gerentes.
3. Velar por proteger la información del denunciante de algún hecho o situación, de posibles represalias por parte de sus superiores.
4. Analizar y dar disposición a los casos de faltas o incumplimientos al Código de Ética y Conducta que sean denunciados o informados a través del correo electrónico de la línea ética, o a través de algún directivo o gerente, imponiendo, cuando se considere necesario, las sanciones a que hubiere lugar.
5. Definir los casos de incumplimiento al Código de Ética y Conducta, irregularidades o conflictos de intereses que, según su criterio, revisten una alta criticidad y deben ser escalados a la Alta Gerencia.
6. Presentar un informe anual a la Alta Gerencia sobre las principales denuncias presentadas y las acciones realizadas.

El comité sesionará de manera ordinaria cada que se presente alguna denuncia o lo solicite cualquiera de sus miembros del comité. Las decisiones se tomarán al interior del Comité de acuerdo con los lineamientos y procedimientos que éste considere pertinente.

De las reuniones realizadas se levantará un acta que será suscrita por el secretario del Comité. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario y serán archivadas con los niveles de privacidad necesarios, toda vez que la información que se encuentra allí podrá contener datos sensibles.

Las conductas de los miembros y los procesos de funcionamiento del Comité se detallan en el Reglamento del Comité de Ética y Conducta.

ANEXOS

ANEXO A. FORMATO PARA PRESENTACION DE CONSULTAS Y/O DENUNCIAS DE PRACTICAS NO ETICAS

ANEXO B. REPORTE INTERNO DE CONFLICTOS DE INTERÉS